



Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2015 № 415-п
г. Тутаев

О создании градостроительной комиссии
Тутаевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать градостроительную комиссию Тутаевского муниципального района.
2. Утвердить положение о градостроительной комиссии Тутаевского муниципального района (приложение 1).
3. Утвердить состав градостроительной комиссии Тутаевского муниципального района (приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации Тутаевского муниципального района – главного архитектора Тутаевского муниципального района Горулева Д.С.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Тутаевского
муниципального района

С.А. Левашов

Положение о градостроительной комиссии Тутаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Градостроительная комиссия Тутаевского муниципального района (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, консультативно-совещательным органом, созданным в целях подготовки рекомендаций и предложений по вопросам территориального планирования, планировке территории, проектирования объектов капитального строительства, правил землепользования и застройки, иных муниципальных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в сфере архитектуры и градостроительства на территории Тутаевского муниципального района.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим федеральным законодательством, законодательством Ярославской области, правовыми актами Тутаевского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается в целях комплексного решения вопросов градостроительной деятельности на территории Тутаевского муниципального района на основе территориального планирования и градостроительного зонирования путем обеспечения сбалансированного учета социальных, исторических, экологических, экономических и иных факторов, а также с соблюдением требований сохранения объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий.

2.2. Для достижения указанных целей комиссия принимает участие в решении следующих задач:

2.2.1. Обсуждение актуальных вопросов градостроительной деятельности на территории Тутаевского муниципального района.

2.2.2. Оказание методической и организационной поддержки участникам строительного процесса при осуществлении градостроительной деятельности на территории Тутаевского муниципального района.

2.2.3. Разработка рекомендаций по вопросам подготовки документации по планировке территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального и некапитального строительства, объектов малых архитектурных форм,

рекламных конструкций - объектов, влияющих на формирование облика Тутаевского муниципального района.

2.2.4. Обобщение предложений юридических лиц, а также уполномоченных органов в области сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий.

2.2.5. Разработка предложений по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и предложений по внесению изменений в них, регулирующих градостроительную деятельность в Тутаевском муниципальном районе.

2.2.6. Выработка мер по обеспечению качественного уровня защиты прав и законных интересов участников строительного процесса на основе осуществления текущего мониторинга хода жилищного строительства, реализации законодательства и программных мероприятий в сфере жилищного строительства.

2.2.7. Разработка предложений по повышению энергетической эффективности при проектировании, строительстве и капитальном ремонте жилых домов.

2.2.8. Разработка мер по предотвращению появления проблемных объектов строительства и нарушений законодательства в сфере градостроительной деятельности.

2.2.9. Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта.

2.2.10. Иные вопросы градостроительной деятельности.

3. Состав и структура комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.2. Членами комиссии могут быть представители органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций независимо от организационно-правовых форм собственности.

3.3. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии;

- определяет направления деятельности комиссии;

- представляет комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями.

3.4. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет назначенный им заместитель председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

3.5.1. Обеспечивает подготовку материалов согласно пункту 6.2 данного Положения к заседаниям комиссии.

3.5.2. Оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.5.3. Информировать членов комиссии о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами.

3.6. Для участия в заседаниях комиссии, члены комиссии не могут делегировать представителей возглавляемых ими организаций.

3.7. Для предварительной проработки вопросов, решения узкоспециализированных вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертиз и аналитической работы комиссия может приглашать специалистов (экспертов), организовывать иные рабочие группы под руководством председателя комиссии или его заместителя.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Тутаевского муниципального района.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 50% членов комиссии. По инициативе членов комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вынесенных на заседание вопросов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.3. При рассмотрении вопросов, имеющих особенно важное значение для развития определенной территории, комиссия может проводить выездные заседания на территориях, планируемых к застройке или застроенных земельных участках, объектах капитального строительства.

4.4. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, подписываются секретарем комиссии и утверждаются председателем комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в планировании работы комиссии и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;
- принимать участие в заседаниях комиссии;
- выражать свое мнение по обсуждаемому вопросу, в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании комиссии;
- знакомиться с планом работы комиссии, повесткой заседания комиссии, справочными и аналитическими материалами по выносимым на рассмотрение комиссии вопросам;
- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания комиссии.

5.2. Член комиссии обязан:

- готовить для обсуждения на заседании комиссии обоснованную позицию по выносимым на обсуждение комиссии вопросам, а при необходимости обеспечивать представление на заседании комиссии соответствующие информационно-аналитические материалы;
- при обсуждении вопросов и обосновании позиции по выносимым на обсуждение комиссии вопросам руководствоваться действующим законодательством;
- исполнять решения и поручения, отраженные в протоколе заседания комиссии.

6. Подготовка к заседанию комиссии

6.1. Формирование повестки заседания комиссии производится на основании предложений председателя комиссии и членов комиссии.

6.2. Предложения должны содержать точную формулировку предлагаемых к вынесению на обсуждение комиссии вопросов, предполагаемую дату их рассмотрения, фамилию, инициалы и должность лица, ответственного за подготовку предлагаемого вопроса, материалы и информацию по предлагаемым вопросам, список приглашенных лиц.

6.2.1. Информационно-аналитические материалы должны представляться на бумажном и электронном носителях, содержать краткое, обоснованное и объективное изложение вопроса. Выводы и предложения по решению вопроса по объему не должны превышать 6 страниц машинописного текста (размер шрифта 14, межстрочный интервал одинарный).

6.2.2. При рассмотрении комиссией документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной документации объектов капитального и некапитального строительства представляются:

- заключение управления архитектуры и градостроительства Администрации Тутаевского муниципального района (далее – УАиГ) о готовности указанной документации для рассмотрения на комиссии;
- презентация проекта в цифровом формате или бумажном, достаточном для полного раскрытия архитектурного замысла;
- демонстрационные материалы, представляющие визуальный анализ сложившейся застройки и историческую справку, как обоснование принятого решения.

6.2.3. Обязательные материалы для проектной документации объектов капитального и некапитального строительства:

- фасады, планы, разрезы, развертки по улицам в масштабах 1:500, 1:200, 1:100, 1:50 на выбор;
- схема организации земельного участка в масштабах 1:1000, 1:500 на выбор;
- проект организации строительства;

- описание и обоснование принятых архитектурно-планировочных и инженерных решений;
- технико-экономические показатели.

6.2.4. Рекомендуемые материалы для проектной документации объектов капитального и некапитального строительства:

- ситуационный план в масштабе 1:5000;
- схема межевания;
- цветовое решение фасадов;
- видовые точки с размещением объектов в окружающей застройке;
- план благоустройства и озеленения территории в масштабах 1:2000, 1:1000, 1:500 на выбор;
- макет;
- иные экспозиционные материалы.

6.2.5. Обязательные материалы для документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории:

- основной чертеж.

6.2.6. Рекомендуемые материалы для документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории:

- схема расположения элементов планировочной структуры;
- схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории;
- схема организации улично-дорожной сети и схема движения транспорта на соответствующей территории;
- схема границ территорий объекта культурного наследия, схема границ зон с особыми условиями использования территорий;
- схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;
- иные материалы для обоснования положений о планировке территории.

6.3. Проект повестки заседания комиссии формируется УАиГ на основании предложений, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения.

6.4. Проект повестки заседания комиссии с указанием места, даты и времени начала заседания, докладчиков, содокладчиков утверждается председателем комиссии. При утверждении повестки принимается решение о приглашении для участия в заседании комиссии лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения.

6.5. После утверждения повестки заседания комиссии секретарь комиссии совместно с УАиГ формирует список приглашенных для участия в заседании лиц и информирует (любым доступным способом) приглашенных и членов комиссии о необходимости участия в заседании комиссии, месте и дате заседания, времени и рассматриваемом вопросе.

6.6. Контроль за полнотой, качеством представленных на заседание материалов осуществляет УАиГ совместно с секретарем комиссии.

6.7. В случае, если представленные материалы не соответствуют требованиям пункта 6.2 настоящего Положения, УАиГ вправе отправить их на доработку лицу, ответственному за подготовку данных материалов.

6.8. Подготовленные к заседанию материалы, в том числе после устранения выявленных недостатков, направляются секретарю комиссии не позднее чем за пять рабочих дня до заседания комиссии.

6.9. Документы к заседанию комиссии направляются секретарем комиссии членам комиссии не позднее чем за четыре рабочих дня до дня заседания комиссии.

7. Проведение заседаний комиссии

7.1. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие или по его поручению - заместитель председателя комиссии.

7.2. Регламент проведения заседания определяется председательствующим на заседании комиссии в начале заседания.

7.3. Обсуждение вопроса на заседании комиссии заканчивается завершающим словом председательствующего, включающим подведение итогов обсуждения и перечень управленческих решений и поручений, способствующих разрешению вынесенного на рассмотрение комиссии вопроса.

7.4. В заседании комиссии может быть объявлен перерыв для подготовки дополнительных материалов, решения промежуточных вопросов, уточнения информации, необходимой для принятия решения по повестке заседания комиссии.

7.5. Ведение протокола заседания комиссии возлагается на секретаря комиссии, а в случае его отсутствия - на одного из членов комиссии.

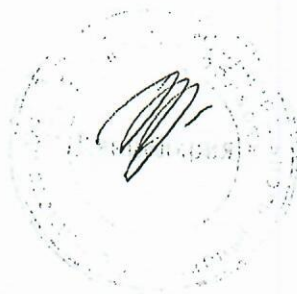
7.6. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии не позднее семи рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

7.7. Выписки из протокола заседания комиссии с указанием рекомендаций направляются секретарем комиссии членам комиссии и в соответствующие органы и организации не позднее семи рабочих дней после подписания протокола.

7.8. Подлинники протоколов заседаний комиссии и документы к ним хранятся в УАиГ.

7.9. Контроль за исполнением решений комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Управляющий делами
Администрации ТМР



С.В. Балясникова

Приложение 2 к постановлению
Администрации Тутаевского
муниципального района
от 15.09.18 № УИ-12

Состав градостроительной комиссии Тутаевского муниципального района

Председатель комиссии – начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации Тутаевского муниципального района – главный архитектор Тутаевского муниципального района Горулев Дмитрий Сергеевич;

Заместитель председателя – заместитель главы Администрации Тутаевского муниципального района по имущественным вопросам – директор департамента муниципального имущества Администрации Тутаевского муниципального района Антипов Михаил Иванович;

Члены комиссии:

Заместитель главы Администрации Тутаевского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства - директор департамента ЖКХ и строительства Васильев Николай Васильевич;

Управляющий делами Администрации Тутаевского муниципального района Балясникова Светлана Владимировна;

Заместитель главы Администрации Тутаевского муниципального района по вопросам безопасности и противодействия коррупции Ткачук Егор Николаевич;

Секретарь комиссии – ведущий специалист отдела управления архитектуры и градостроительства Администрации Тутаевского муниципального района Тихомирова Светлана Александровна.

Управляющий делами
Администрации ТМР


С.В. Балясникова

